ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 18 września 1996 r. **Nr 44/96**

Treść: Str.

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO

111 — Nr 29 z dnia 12 września 1996 r. w sprawie skreślenia z ewidencji wojewódzkiego rejestru tworów przyrody poddanych pod ochronę pomnika przyrody nr rej. woj. 2 — grupy drzew — w otoczeniu kościoła św. Sebastiana w Niedźwiedziu 771

112 — Nr 30 z dnia 16 września 1996 r. w sprawie wprowadzenia odpłatnych świadczeń na rzecz utrzymania ruchu kolei w okresie zimy 1996/97 771

UCHWAŁA

113 — Nr XXVI/166/96 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 sierpnia 1996 r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Mszana Dolna 772

111

ROZPORZĄDZENIE NR 29 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 12 września 1996 r.

w sprawie skreślenia z ewidencji wojewódzkiego rejestru tworów przyrody poddanych pod ochronę pomnika przyrody nr rej. woj. 2 — grupy drzew — lip — w otoczeniu kościoła św. Sebastiana w Niedźwiedziu

Na podstawie art. 32 w związku z art. 28 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 114, poz. 492 z 1992 r. Nr 54, poz. 254, z 1994 r. Nr 89, poz. 415) zarządzam co następuje:

§ 1

Skreśla się z ewidencji wojewódzkiego rejestru tworów przyrody poddanych pod ochronę pomnik przyrody nr rej. woj. 2 — grupę drzew — lip — w otoczeniu kościoła św. Sebastiana w Niedźwiedziu.

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Konserwatorowi Przyrody w Urzędzie Wojewódzkim w Nowym Sączu.

§ 3

1. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.
2. Treść rozporządzenia podlega upowszechnieniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy, gdzie znajdował się pomnik przyrody.

Wojewoda Nowosądecki: Marek Oleksiński

112

ROZPORZĄDZENIE NR 30 WOJEWODY NOWOSĄDECKIEGO
z dnia 16 września 1996 r.

w sprawie wprowadzenia odpłatnych świadczeń na rzecz utrzymania ruchu kolei w okresie zimy 1996/97

Na podstawie art. 9, ust. 1 i art. 11 ustawy z dnia 2 grudnia 1960 r. o kolejach (Dz. U. z 1989 r. Nr 52, poz. 310, z 1990 r. Nr 34, poz. 198 i z 1991 r. Nr 107, poz 462) w związku z art. 4 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz.123, z 1991 r. Nr 75, poz. 328) na wniosek Dyrektora Południowego Okręgu Kolei Państwowych w Krakowie zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się na terenie województwa, w okresie zimy 1996/97 obowiązek odpłatnych świadczeń rzeczowych w celu zapobieżenia przerwaniu lub innemu zagrożeniu utrzymania ruchu z powodu zaśnieżenia, oblodzenia linii urządzeń kolejowych, na sieci koiei znajdującej się w eksploatacji Przedsiębiorstwa Polskie Koleje Państwowe.

§ 2

Do świadczeń o których mowa w § 1 wyznacza się jednostki wyszczególnione w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 3

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Wojewoda: Marek Oleksiński

Załącznik do rozporządzenia nr 30 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 16 września 1996 r.

WYKAZ

jednostek zobowiązanych do odpłatnych świadczeń rzeczowych, polegających na dostarczeniu pojazdów samochodowych i sprzętu wraz z obsługą, a także innych pracowników na wniosek Przedsiębiorstwa PKP

1. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Nowym Sączu.
2. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Nowym Targu.
3. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Gorlicach.
4. Przedsiębiorstwo Państwowej Komunikacji Samochodowej w Limanowej.
5. EKOWOD SA Przedsiębiorstwo Budownictwa Wodnego i Ochrony Środowiska w Nowym Sączu.
6. Sądeckie Zakłady Eksploatacji Kruszywa w Nowym Sączu.
7. Fabryka Maszyn „Glinik" w Gorlicach.
8. Przedsiębiorstwo Produkcyjno-Handlowo-Usługowe „Limdróg" w Limanowej.
9. Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych w Nowym Sączu.
10. Podhalańskie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Nowym Targu.
11. Przedsiębiorstwo Robót Drogowo-Mostowych „Godrom" w Gorlicach.

113

UCHWAŁA Nr XXVI/166/96 RADY GMINY MSZANA DOLNA
z dnia 30 sierpnia 1996 roku
w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Mszana Dolna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst z 1996 r. Dz. U. nr 13, poz. 74, Nr 58 poz. 261, Nr 89 poz. 401) — Rada Gminy Mszana Dolna uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się jednolity tekst Statutu Gminy Mszana Dolna przyjęty uchwałą Nr XIX/129/96 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Mszana Dolna, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr XXV/162/96 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 22 lipca 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Mszana Dolna oraz uchwałą Nr XXVI/165/96 Rady Gminy Mszana Dolna z dnia 30 sierpnia 1996 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Mszana Dolna — stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Mszana Dolna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Przewodniczący Rady: Czesław Filipiak

STATUT GMINY MSZANA D0LNA

Dział I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy wsi: Kasiny Wielkiej, Kasinki Małej, Mszany Górnej, Lubomierza, Olszówki, Łętowego, Raby Niżnej, Łostówki i Glisnego tworzą wspólnotę samorządową.
2. Ilekroć w treści statutu jest mowa o Gminie Mszana Dolna, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium wsi, o których mowa w ust. 1.

§ 2

1. Gmina Mszana Dolna zwana dalej gminą położona jest w dorzeczu rzek Raby oraz Mszanki, pomiędzy masywem Gorców a Beskidem Wyspowyn i obejmuje obszar o pow. 170 km^2.
2. Granice gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

Siedzibą organów gminy jest miasto Mszana Dolna.

§ 5

1. W skład gminy wchodzą następujące sołectwa jako jednostki pomocnicze gminy: Kasinka Mała, Mszana Górna, Lubomierz, Olszówka, Kasina Wielka, Łętowe, Raba Niżna, Łostówka, Glisne.
2. Podział gminy na sołectwa obrazuje mapka, o której mowa w § 2 ust. 2.

§ 6

Gmina może tworzyć nowe jednostki pomocnicze oraz dokonywać zmian w już istniejących jednostkach w trybie i na zasadach określonych w § 7.

§ 7

1. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectwa, ustalanie ich granic oraz nazw następuje w drodze uchwały Rady Gminy Mszana Dolna z inicjatywy organów uchwałodawczych zainteresowanych sołectw lub Rady Gminy.
   Inicjatywa Rady Gminy w tych sprawach wymaga konsultacji z organami uchwałodawczymi sołectw, a w przypadku braku takich organów z mieszkańcami zainteresowanych wsi. Sposób przeprowadzenia konsultacji ustali Rada Gminy.
2. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu sołectw, ustalaniu ich granic oraz nazw bierze się pod uwagę między innymi następujące kryteria.
   1) możliwie jednorodny, ze względu na układ osadniczy i przestrzenny obszar,

2) więzi społeczne, kulturowe i wspólne interesy gospodarcze, zapewniające zdolność wykonywania zadań publicznych,

3) charakter topograficzny i funkcje historyczno-gospodarcze obszarów gminy,

4) granice tworzonych sołectw powinny w miarę możliwości pokrywać się z granicami wsi, na obszarze których sołectwa mają być utworzone,

5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach sołectwo może obejmować obszar większy lub mniejszy niż jednej wsi, wymaga to jednak zgody co najmniej 40% mieszkańców zainteresowanych wsi.

3. Inicjatywa lub wyrażona opinia mieszkańców zainteresowanych sołectw lub wsi w sprawach o których mowa w ust. 1 powinna mieć formalny charakter, to znaczy winna być wyrażona w uchwale zebrania wiejskiego zawartej w protokole z takiego zebrania z załączoną listą obecności uczestników zebrania.

§ 8

Szczegółową organizację, zakres działania, kompetencje oraz tryb pracy organów sołectwa, jak również zasady i tryb wyboru sołtysa, rady sołeckiej oraz ich odwoływania określają odrębne statuty sołectw uchwalone przez Radę Gminy Mszana Dolna.

Dział II
Zakres działania i zadania gminy

§ 9

Celem gminy jest działanie w kierunku zaspakajania zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenia warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa jej mieszkańców w życiu wspólnoty.

§ 10

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 11

1. Dla realizacji celu określonego w statucie gmina wykonuje:

1) zadania własne wynikające z przepisów prawa — ustawy określają które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy,

2) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, których obowiązek wykonywania nakładają na gminę ustawy,

3) zadania z zakresu administracji rządowej powierzone do prowadzenia gminie przez organy tej administracji na podstawie porozumień.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez organy administracji rządowej na ich realizację.

§ 12

1. W celu wykonywania zadań gmina może:

1) tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa nadając im statuty i regulaminy,

2) zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 13

Dla wykonywania zadań publicznych przekraczających możliwości organizacyjne i finansowe gminy może ona tworzyć i przystępować do związków komunalnych oraz zawierać porozumienia komunalne.

Dział III
Władze gminy

Rozdział 1
Wybory, referendum

§ 14

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz przeprowadzania referendum gminnego regulują przepisy ustawowe.

3. W przypadkach przewidzianych ustawą o samorządzie terytorialnym oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami gminy, na zasadach i w trybie określonym uchwałą Rady Gminy.

§ 15

1. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:

1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,

2) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

Rozdział 2
Rada Gminy

§ 16

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada Gminy Mszana Dolna zwana dalej Radą.

2. W skład Rady wchodzi 24 radnych wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych na okres 4 lat.

3. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 17

1. Rada Gminy jest właściwa we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym oraz innych ustaw szczególnych określają, które zadania pozostające w zakresie działania gminy należą do wyłącznej właściwości Rady Gminy.

3. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy w szczególności:

1) uchwalanie statutu gminy,

2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy na wniosek przewodniczącego zarządu,

4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,

5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6) uchwalanie programów gospodarczych,

7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

10) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2,

12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.

§ 18

1. Rada Gminy kontroluje działalność zarządu, jednostek pomocniczych oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną w składzie pięciu członków.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić wyłącznie radni nie pełniący funkcji przewodniczącego bądź zastępcy przewodniczącego rady oraz nie będący członkami zarządu.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy.

§ 19

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez radę.
4. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez radę, może również wykonywać kontrole doraźne na zlecenie rady.
5. O sposobie udostępniania i publikacji wyników kontroli decyduje rada.
6. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej Regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do statutu.

§ 20

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
3. Przewodniczący Rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 21

Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym jednego delegata do Sejmiku Samorządowego Województwa Nowosądeckiego.

§ 22

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesja zwyczajna).
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego Województwa Nowosądeckiego, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Przewodniczący Rady może zwoływać sesje uroczyste, w celu nadania uroczystego charakteru obchodzonych świąt lub załatwienia szczególnie ważnych dla gminy spraw.

§ 23

1. W sesjach Rady Gminy uczestniczą z głosem doradczym sołtysi jako organy wykonawcze jednostek pomocniczych gminy, jednakże bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Do sołtysów uczestniczących w sesjach rady mają odpowiednie zastosowanie regulacje w zakresie diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych dotyczące radnych.

Rozdział 3
Komisje

§ 24

1. Rada Gminy oprócz Komisji Rewizyjnej mającej charakter obligatoryjny może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Stałymi Komisjami Rady są:
   1) Komisja Rewizyjna składająca się z pięciu członków, do której zakresu działania należy:
      a) kontrola realizacji uchwał rady,
      b) kontrola działalności zarządu i podległych jednostek,
      c) kontrola realizacji wniosków i interpelacji radnych,
      d) wydawanie opinii o działalności zarządu, w szczególności w zakresie gospodarki finansowej.
   2) Komisja Budżetu i Finansów, składająca się z pięciu członków, do której zakrasu działania należą sprawy:
      a) opiniowanie budżetu i planów finansowych,
      b) bieżącej perspektywicznej polityki gospodarczej gminy,
      c) polityki podatkowej, a w szczególności podatków i opłat lokalnych.
   3) Komisja Gospodarki Przestrzonnej, Ochrony Środowiska i Porządku Publicznego, składająca się z sześciu członków, do której zakresu działania należą sprawy:
      a) budowy, utrzymania i ochrony dróg gminnych,
      b) ochrony środowiska,

c) ochrony gruntów rolnych i leśnych,
d) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
e) gminnych dróg, ulic, placów oraz ruchu drogowego,
f) zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania ścieków, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych,
g) zaopatrzenia w energię elektryczną,
h) telefonizacji,
i) gospodarki przestrzennej, mienia komunalnego.

4) Komisja Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej, składająca się z sześciu członków, do której zakresu działania należą sprawy:
a) przedszkoli i wychowania przedszkolnego,
b) szkolnictwa podstawowego, ogólnokształcącego, zawodowego i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
c) kultury i sztuki, w tym bibliotek,
d) wypoczynku, kultury fizycznej, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
e) klubów sportowych.

5) Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej i Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym, składająca się z sześciu członków, do której zakresu działania należą sprawy:
a) zdrowia, opieki społecznej, środowiskowej i medycznej, w tym ośrodków zdrowia i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
b) profilaktyki uzależnień,
c) kontroli realizacji ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz gminnego programu profilaktyki,
d) przeciwdziałania bezrobociu.

6) Komisja Rozwoju Gospodarczego Gminy, składająca się z pięciu członków, do której zakresu działania należą sprawy:
a) rolnictwa i leśnictwa,
b) działalności gospodarczej osób fizycznych i prawnych,
c) otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego.

3. W skład komisji, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

4. Szczegółowy tryb pracy komisji stałych innych niż Rewizyjna, określa regulamin Rady.

Rozdział 4
RADNI

§ 25

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny informuje wyborców o aktualnej sytuacji gminy, o swojej działalności w radzie oraz konsultuje projekty uchwał i inne materiały lub sprawy.

§ 26

1. Radni mają prawo i obowiązek uczestniczyć w sesjach rady oraz pracach komisji, do których zostali powołani.
2. Rada dokonuje okresowych ocen aktywności radnych.

§ 27

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Zasady działania klubów radnych określa Regulamin Klubów Radnych, stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 28

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady.

§ 29

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy ani na stanowisku kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 30

1. Rada Gminy ustala wysokość i zasady na jakich radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Przepis ust. 1 ma odpowiednie zastosowanie do członków komisji spoza rady.

Rozdział 5
ZARZĄD

§ 31

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzą Wójt jako Przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta oraz pięciu członków.
3. Wójt i Zastępca Wójta pełnią swe funkcje w ramach stosunku pracy, pozostali członkowie zarządu społecznie.
4. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 32

1. Rada Gminy wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3.
2. Rada Gminy wybiera wójta w oddzielnym tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Rada Gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada Gminy może odrębną uchwałą uregulować tryb zgłaszania kandydatów na wójta.

§ 33

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpatruje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 19 ust. 1 statutu oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu Rada Gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 34

1. Rada Gminy może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady, Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną. Przepis § 33 ust. 2 statutu stosuje się odpowiednio.

§ 35

1. Rada Gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie przewidzianym w § 34 statutu.
2. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
3. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 36

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania przy zachowaniu odpowiedniego trybu.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn wskazanych w § 33—35 statutu Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 37

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

§ 38

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.
3. Do zadań zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał, a zwłaszcza projektu budżetu gminy,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) ustalanie planu realizacji budżetu oraz informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem,
   7) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę Gminy, w zakresie podejmowania inwestycji i remontów,
   8) zaciąganie krótkoterminowych pożyczek i kredytów w roku budżetowym do wysokości ustalonej przez radę,
   9) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów oraz akcji zgodnie z zasadami określonymi przez radę,
   10) udzielanie pożyczek i poręczeń w roku budżetowym do wysokości ustalonej przez radę,
   11) zaciąganie zobowiązań w granicach sumy ustalonej przez radę,
   12) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   13) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem gminy będącym w dyspozycji tych jednostek,
   14) przedkładanie radzie sprawozdań finansowych,
   15) powoływanie komisji przetargowych przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
   16) określanie zakresu spraw gminy jakie Wójt Gminy może powierzyć Sekretarzowi Gminy do prowadzenia w swoim imieniu,
   17) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
   18) wydawanie opinii w sprawach zatrudniania pracowników urzędu oraz nadzorowanie polityki kadrowej i płacowej,
   19) nadzorowanie realizacji podstawowych zadań urzędu gminy oraz podejmowanie przedsięwzięć w zakresie koordynowania jego pracy.

§ 39

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta.
3. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy.
4. W posiedzeniach zarządu mogą również brać udział zaproszone osoby.

§ 40

Szczegółowe zasady podziału kompetencji pomiędzy członków zarządu oraz zasady składania oświadczeń w imieniu gminy określa Regulamin Zarządu, stanowiący załącznik Nr 5 do statutu.

Rozdział 6
URZĄD GMINY

§ 41

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek zarządu.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 42

1. Decyzję w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
2. Wójt może upoważnić Zastępcę Wójta lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu wójta.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Gminy może upoważnić również organy jednostek organizacyjnych.
5. Od decyzji wydawanych przez wójta, Zarząd Gminy, oraz organy, o których mowa w ust. 4 w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie — do Wojewody.

§ 43

1. Sekretarz Gminy prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez wójta.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.

Rozdział 7
UCHWAŁY ORGANÓW GMINY

§ 44

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych „przeciw".
4. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw", i „wstrzymujących się").
5. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższająca połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
6. Kwalifikowana większość głosów jest to ilość głosów jakiej wymaga ustawa w konkretnym przypadku do podjęcia uchwały, a większa niż bezwzględna większość ustawowego składu organu gminy.

§ 45

Uchwały organów gminy zapadają w głosowaniu jawnym, a w głosowaniu tajnym jeżeli przepis tego wymaga.

§ 46

1. Uchwały organów gminy są oddzielnymi dokumentami, za wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole z posiedzenia.
2. Uchwały organów gminy w sprawach administracji publicznej podlegają zaskarżeniu do Sądu Administracyjnego.

§ 47

Szczegółowy tryb podejmowania uchwał zawierają odpowiednio: Regulamin Rady oraz Regulamin Zarządu, stanowiące załącznik do Statutu.

Dział IV
PRZEPISY GMINNE

Rozdział 1
Uchwalanie przepisów gminnych

§ 48

1. Gmina może na podstawie upoważnień ustawowych stanowić przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze gminy zwane przepisami gminnymi.
2. Na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym gmina może wydawać przepisy gminne w zakresie:
   1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
   2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
   3) zasad zarządu mieniem gminnym,
   4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. Rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe, w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, jeżeli jest to niezbędne d1a ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w sprawie o wykroczeniach.

§ 49

1. Przepisy gminne ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.
2. W nadzwyczajnym przypadku przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie o którym mowa w ust. 2 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź niepublikowania do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
4. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

Rozdział 2
Ogłoszenie przepisów gminnych

§ 50

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń urzędu gminy oraz w miejscach publicznych na terenie sołectw, a także w lokalnej prasie, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, chyba że przewidują wyraźnie późniejszy termin.
3. Przepisy gminne podlegają publicznemu wyłożeniu przez okres 14 dni.

Rozdział 3
Zbiór przepisów gminnych

§ 51

1. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.
2. Wyznaczony pracownik urzędu gminy prowadzi rejestr przepisów gminnych, w którym odnotowywuje oraz na kopii dokumentu zawierającego przepisy gminne fakt ogłoszenia oraz czasookres tego ogłoszenia.
3. Adnotację, o której mowa w ust. 2 pracownik opatruje swoim podpisem i pieczęcią.

DZIAŁ V
MIENIE KOMUNALNE

§ 52

Mieniem komunalnym gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy.

§ 53

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.
2. Zarząd może upoważnić wójta do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

§ 54

1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Zarząd Gminy.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

§ 55

1. Sołectwa zarządzają i korzystają z mienia komunalnego oraz rozporządzają dochodami z tego mienia na zasadach określonych Statutem Sołectwa.

2. Statut Sołectwa określa zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy sołectwa względem przysługującego mu mienia oraz zasady gospodarowania tym mieniem.

§ 56

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

DZIAŁ VI
GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 57

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy,
3. Jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody, w uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru.
4. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 58

1. Dochody gminy pochodzące z mienia komunalnego przekazanego do korzystania sołectwom pozostają w dyspozycji sołectwa.
2. Rada Gminy w uchwalonym przez siebie budżecie określa wysokość środków finansowych przekazywanych do dyspozycji sołectwa, które prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy wydzieloną częścią budżetu.
3. Dysponowanie środkami budżetowymi, o których mowa w ust. 2 następuje na podstawie uchwał zebrania wiejskiego przedkładanych przez sołtysa Skarbnikowi Gminy.
4. Obsługę finansową prowadzi urząd gminy, w ramach układu wykonawczego budżetu pod nadzorem Zarządu Gminy.

§ 59

1. Zebranie wiejskie w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy podejmuje uchwałę określającą planowaną kwotę dochodów oraz cele, na realizację których kwota ta ma zostać przeznaczona. Uchwała powinna przeznaczać niezbędne środki na utrzymanie mienia będącego w dyspozycji sołectwa w należytym stanie, wynikającym z obowiązku racjonalnej gospodarki tym mieniem.
2. Sołtys przedkłada Zarządowi Gminy uchwałę, o której mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty jej podjęcia.
3. Zarząd w opracowywanym przez siebie projekcie budżetu obowiązany jest uwzględnić określone przez zebranie wiejskie dochody i wydatki.
4. W przypadku ustalenia przez sołectwo planowanych wydatków na utrzymanie przekazanego mu mienia w niewystarczającej wysokości lub nie podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 1 — zarząd w ramach środków pozostających w dyspozycji sołectwa w projekcie budżetu zaplanuje konieczne kwoty wydatków na utrzymanie określonego wyżej mienia w stanie niepogorszonym.

§ 60

Zarząd Gminy co pół roku wraz ze sprawozdaniem z realizacji budżetu przedkłada Radzie Gminy odrębne sprawozdanie obejmujące realizację dochodów i wydatków w zakresie gospodarki finansowej sołectw.

§ 61

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd, który przygotowuje projekt budżetu oraz wykonuje budżet.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna — wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów, gminnych.

DZIAŁ VII
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 62

1. Gmina wykonuje swoje zadania przy pomocy jednostek organizacyjnch gminy, do których należą:
   1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszanie Dolnej,
   2) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Mszanie Górnej,
   3) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Kasinie Wielkiej,
   4) Wiejski Ośrodek Zdrowia w Rabie Niżnej,
   5) Gminne Przedszkole w Kasince Małej,
   6) Gminne Przedszkole w Kasinie Wielkiej,
   7) Gminne Przedszkole w Rabie Niżnej,
   8) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kasinie Wielkiej,
   9) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kasince Małej,
   10) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kasince Małej,
   11) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Kasince Małej,
   12) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lubomierzu,
   13) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lubomierzu,
   14) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lubomierzu,
   15) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mszanie Górnej,
   16) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Mszanie Górnej,
   17) Szkoła Podstawowa w Łętowem,
   18) Szkoła Podstawowa w Olszówce,
   19) Szkoła Podstawowa w Łostówce,
   20) Szkoła Podstawowa w Rabie Niżnej,
   21) Szkoła Podstawowa w Glisnem,
   22) Gminna Biblioteka Publiczna w Mszanie Dolnej.
   23) Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół i Przedszkoli,
2. Organizację oraz zakres działania poszczególnych jednostek organizacyjnych regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ VIII
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 63

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy oraz gminnych jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione na podstawie:

1) wyboru — Wójt oraz Zastępca Wójta,
2) powołania — Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
3) mianowania — kierownicy referatów,
4) umowy o pracę — pozostali pracownicy.

§ 64

1. Stosunek pracy z Wójtem lub Zastępcą Wójta nawiązuje się z dniem podjęcia uchwały Rady Gminy o wyborze.
   Rada ustala również dla Wójta i Zastępcy Wójta pierwsze wynagrodzenie.
2. Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie potwierdza fakt wyboru na piśmie. Podpisuje też w każdym przypadku wszelkie dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy Wójta i jego Zastępcy wynikające z uchwał Rady.
3. W przypadku urzędowej regulacji płac pracowników samorządowych zmiany wynagrodzenia dla Wójta i Zastępcy Wójta dokonuje Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady.

4. Stosunek pracy z wyboru rozwiązuje się z chwilą upływu kadencji Rady lub z chwilą odwołania pracownika samorządowego z pełnionej funkcji na podstawie wyboru.

§ 65

1. Stosunek pracy z Sekretarzem, Skarbnikiem i Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego nawiązuje się z dniem uchwały Rady o powołaniu, jest to stosunek pracy na czas nieokreślony.
2. Wójt Gminy niezwłocznie potwierdza na piśmie fakt powołania oraz podpisuje wszelkie dokumenty dotyczące stosunku pracy.
3. Wójt ustala wynagrodzenie dla Sekretarza, Skarbnika i Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego po zasięgnięciu opinii Zarządu.
4. Pracownik samorządowy powołany może być w każdym czasie — niezwłocznie lub w określonym terminie — odwołany przez Radę Gminy.
   Odwołanie jest równoznaczne z 3-ch miesięcznym wypowiedzeniem umowy o pracę.

§ 66

1. Stosunki pracy z pracownikami samorządowymi na podstawie mianowania oraz umowy o pracę nawiązuje oraz rozwiązuje Wójt Gminy określając w tych aktach warunki pracy i płacy.
2. Wójt Gminy w stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 1 wykonuje funkcję kierownika zakładu pracy.

§ 67

Prawa i obowiązki pracowników samorządowych reguluje ustawa z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych — w zakresie w niej nie uregulowanym kodeks pracy.

DZIAŁ IX
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 68

1. Uchwalenie Statutu Gminy następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Zmian w statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 69

Załączniki Nr 1—5 stanowią integralną część Statutu.

§ 70

Obowiązującą wykładnię Statutu ustala Zarząd Gminy.

§ 71

W sprawach nie unormowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z późn. zmianami) oraz innych ustaw szczególnych określających kompetencje gminy i jej organów.

§ 72

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia oraz podlega opublikowaniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Mszana Dolna

MAPA GMINY MSZANA DOLNA



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Mszana Dolna

REGULAMIN RADY GMINY MSZANA DOLNA

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Mszana Dolna, a w szczególności tryb obradowania na sesjach, podejmowanie uchwał, wniosków i opinii.

§ 2

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji — określone w ustawie o samorządzie torytorialnym oraz innych ustawach.

§ 3

1. Przewodniczący Rady zwołując sesję Rady Gminy przedstawia projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia radnych najpóźniej 7 dni przed ustalonym teminem odrad — wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetów oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie nie dotrzymnia terminów określonych w ust. 2 i 3 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniąski o odroczenie sesji mogą być składane na początku sesji przez komisje lub poszczególnych radnych. Uchwałę o odroczeniu sesji przyjmuje się zwykłą większością głosów.

§ 4

Przygotowanie materiałów na sesję rady jak również całość obsługi organizacyjno-technicznej zapewnia Zarząd Gminy.

§ 5

1. Sesje rady są jawne co oznacza, że co najmniej na 3 dni przed sesją podaje się do wiadomości mieszkańców informację o przedmiocie i terminie obrad w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali mogą być obecni mieszkańcy zajmujący wyznaczone miejsca.

§ 6

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 rada na wniosek 1/4 radnych obecnych na sesji może postanowić, że sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego będą odbywać się przy drzwiach zamkniętych.

Rozdział II
Przebieg obrad

§ 7

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Zastępca Przewodniczącego. Otwierając sesję Przewodniczący wypowiada formułę „Otwieram sesję Rady Gminy Mszana Dolna".

§ 8

1. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Komisji lub co najmniej 6 radnych rada może wybrać przewodniczącego obrad.
2. Wybru o którym mowa w ust. 1 rada dokonuje większością głosów w głosowaniu jawnym.
3. Przewodniczący obrad przewodniczy wszystkim posiedzeniom danej sesji jednocześnie nadzoruje prowadzenie protokołu.

§ 9

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych — quorum.
2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum, w trakcie obrad wyznacza nowy termin sesji 1ub przewidziany termin jej zwołania.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole Sesji.

§ 10

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący obrad przedstawia do uchwlenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad wystąpić może każdy radny.

§ 11

1. Porządek posiedzenia powinien zawierać także punkt "interpelacje i zapytania radnych". Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania gminy. Odpowiedzi udzielają Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych Komisji, Wójt lub członek Zarządu, albo wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.
2. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad na najbliższej sesji.
3. W Biurze Rady prowadzony jest „Rejestr zgłoszonych interpelacji".
4. Rejestr o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać następujące rubryki.
   1) liczba porządkowa,
   2) data wniesienia sprawy,
   3) imię i nazwisko oraz adres wnoszącego sprawę,
   4) krótki opis sprawy,
   5) podjęte działania,
   6) nazwa adresata, data i numer pisma załatwiającego sprawę.

§ 12

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji.
2. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może poddać pod głosowanie wniosek o odebranie mu głosu. Wniosek przechodzi zwykłą większością głosów, fakt ten odnotowuje się w protokole.
4. Postępowanie określone w ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady występujących na sesji.

§ 13

1. Przewodniczący może udzielać głosu osobom spośród zaproszonych gości po uprzednim zgłoszeniu przez nie chęci wystąpienia.

2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu z publiczności po akceptacji rady.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 14

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku i w uzasadnionych przypadkach za zgodą rady może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być sprawy:
   — stwierdzenia quorum,
   — skreślenia tematu z porządku obrad,
   — zakończenia dyskusji,
   — zamknięcia listy mówców,
   — ograniczenia czasu wystąpienia,
   — przeliczenia głosów.
4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie rady, która decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 15

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę " Zamykam sesję Rady Gminy".
2. Postanowienie pkt 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 16

1.Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać.
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska nieobecrych członków Rady i Zarządu oraz osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) podpis prowadzącego obrady i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskini.
3. Protokół z danej sesji zostaje przyjęty w drodze głosowania na następnej sesji.

§ 17

Rada zapewnia informowanie mieszkańców o przebiegu i wynikach sesji ustalając sposób podania do wiadomości publicznej.

§ 18

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, zwłaszcza obejmujące miejsce obrad oraz bezpieczeństwo radnych i innych uczestników sesji zapewnia Wójt.

Rozdział III
Tryb głosowania

§ 19

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Rada Gminy podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, bądź kwalifikowaną większością głosów, jeżeli obowiązujące przepisy tak stanowią.

§ 20

1. Zwykła większość to większość głosów „za,, od głosów „przeciw", głosów „wstrzymujących się" nie liczy się.
2. Bezwzględna większość ma miejsce wówczas, gdy za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższająca połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
4. Kwalifikowana większość głosów jest to ilość głosów jakiej wymaga ustawa w konkretnym przypadku do podjęcia uchwały, a większa niż bezwzględna większość ustawowego składu rady.

§ 21

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uważa się te które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym za głosy ważne uważa się te, które oddano w każdorazowo określony sposób na kartkach ustalonych dla każdego głosowania.

§ 22

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.

Rozdział IV
Uchwały Rady Gminy

§ 23

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole.

§ 24

Dla prawomocności uchwał konieczne jest zachowanie trybu głosowania o których mowa w paragrafach od 19 do 22 niniejszego regulaminu.

§ 25

1. Uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — określenie zadań i w miarę możliwości środki realizacji,
   — określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
   — termin wejścia w życie oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwale podaje się numer sesji, numer uchwały według kolejności jej podjęcia oraz rok podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Zastępca Przewodniczącego Rady.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 26

Stosownie do rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym Rada podejmuje odrębną uchwałę, w której ustala szczegółowy tryb postępowania w sprawach przygotowywania projektów przepisów prawa miejscowego ich uchwalania, ogłaszania oraz rejestracji.

Rozdział V
Wspólne sesje

§ 27

1. Rada może organizować wspólne sesje z innymi Radami Gmin. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw, wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
2. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad, a uczestniczą w przygotowaniu komisje tych rad i radni.
   Powiadomienie o sesji podpisują Przewodniczący Rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna jeżeli uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej rady. Uchwały oraz protokół podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

Rozdział VI
Radni

§ 28

Radni mają obowiązek uczestniczenia w sesjach rady oraz organów do których zostali wybrani lub powołani.

§ 29

Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w radzie, przede wszystkim w celu:
— przyjmowania postulatów, skarg, wniosków,
— informowania wyborców o aktualnej sytuacji gminy,
— informowania wyborców o swojej działalności,
— konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał rady.

§ 30

Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia komisji sprawy, które są przedmiotem postulatów i skarg wyborców.

§ 31

1. Radni stwierdzają podpisem na liście swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji do których zostali powołani.
2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność u Przewodniczącego Rady.

Rozdział VII
Komisje Rady Gminy

§ 32

Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje Rady ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy. W skład komisji wchodzić mogą osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy jej składu — nie dotyczy to Komisji Rewizyjnej.

§ 33

1. Rada powołuje następujące komisje stałe.
   1) Komisję Rewizyjną,
   2) Komisję Budżetu i Finansów,
   3) Komisję Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Porządku Publicznego,
   4) Komisję Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej,
   5) Komisję Zdrowia, Opieki Społecznej i Przeciwdziałania Problemom Alkoholowym,
   6) Komisję Rozwoju Gospodarczego Gminy.
2. Najpóźniej na drugiej sesji merytorycznej po wyborach rada podejmuje uchwałę określając składy liczbowe i osobowe każdej komisji.
3. Rada dokonuje w miarę potrzeby na wniosek Przewodniczącego Komisji i radnych — zmian w składach osobowych lub może także zwiększyć ich liczebność.
4. Rada może powołać komisje doraźne lub zespoły kontrolne określając każdorazowo ich skład i zakres działania.

§ 34

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1) nadzór nad działalnością zarządu i administracji samorządowej, w zakresie spraw do których komisja została powołana,
   2) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady w zakresie kompetencji komisji,
   3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał rady,
   4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz inne organy władzy, członków komisji, mieszkańców gminy,
   5) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady w zakresie kompetencji komisji.
2. Zakres i kompetencje komisji doraźnych — określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 35

W dziedzinach objętych zakresem działalności komisji stałych podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonywaniu zadań rady.

§ 36

1. Komisje zwłaszcza dla realizacji zadań należących do właściwości kilku komisji powinny podejmować współpracę.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad, a także z organizacjami społecznymi i zawodowymi.

§ 37

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy.
   Rada może żądać przedstawienia planów na sesji, a także zlecić dokonanie w nich uzupełnienia.
2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy rozpatrując sprawy należące do ich właściwości oraz podejmując rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski.
3. Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie w każdym czasie.

§ 38

Komisje działają na posiedzeniach i przez swoich członków badających poszczególne sprawy.

§ 39

1. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca zwołuje posiedzenie komisji i ustala dzienny porządek. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Posiedzenie komisji jest prawomocne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu.
3. Szczegółowy zakres kompetencji komisji określa Rada Gminy w odrębnych uchwałach.
4. Biuro Rady jest obowiązane do protokołowania posiedzeń komisji oraz prowadzenia spraw kancelaryjnych.
   Komisja może przyjąć inne ustalenia w tych sprawach.

§ 40

Komisje Rady raz w roku w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Rady Gminy, a na żądanie Rady Gminy także częściej składają radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

Rozdział VIII
Przewodniczący Rady Gminy

§ 41

1. Przewodniczący reprezentuje radę i kieruje jej pracami.
2. W przypadku gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji zastępuje go Zastępca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący w zakresie swej funkcji odpowiada przed radą, jest ze swej pracy systematycznie rozliczany.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe

§ 42

W zakresie nie uregulowanym w Regulaminie oraz Statucie Gminy, którego Regulamin stanowi integralną część, stosuje się przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz innych właściwych ustaw.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy
Mszana Dolna

REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY MSZANA DOLNA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komisja Rewizyjna Rady Gminy w Mszanie Dolnej, zwana dalej „Komisją” działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy, Regulaminu Rady Gminy oraz niniejszego Regulaminu.
2. Komisja działa w składzie pięciu radnych, w tym Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i trzech członków.
3. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie okresowych planów pracy zatwierdzanych przez Radę Gminy, z uwzględnieniem bieżących zaleceń rady lub w okresie między sesjami jej przewodniczącego.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych lub w zespołach kontrolnych.
3. Do działalności kontrolnej niezbędne jest imienne upoważnienie podpisane przez Przewodniczącego Rady.

II. Zadania Komisji

§ 3

1. Komisja jest organem Rady Gminy, spełniającym na bieżąco funkcję kontrolną oraz opiniodawczą i inicjująca.
2. Komisja mając na względzie interes gminy, realizuje swoje zadania kontrolne kierując się kryteriami: legalności, gospodarności i rzetelności, celowości oraz zgodności z przepisami prawa.

III. Zakres działalności Komisji

§ 4

Przedmiotem kontroli Komisji jest:

1. Działalność Zarządu Gminy w zakresie:
   a) zgódności z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutu Gminy i Regulaminu Rady,
   b) realizacji uchwał Rady Gminy,
   c) realizacji zadań gminy,
   d) realizacji wniosków i interpelacji radnych.
2. Działalność jednostek podporządkowanych gminie.

§ 5

Komisja rozpatruje:

1. Skargi na Zarząd Gminy lub poszczególnych jego członków.
2. Wnioski o odwołanie Zarządu lub jego czionków.
3. Wyniki kontroli przeprowadzonych przez organa kontroli specjalnej.
4. Informacje przygotowane na zlecenie Komisji przez Zarząd Gminy lub jednostki podporządkowane gminie.

IV. Tryb przeprowadzenia kontroli

§ 6

1. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej.
2. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo:
   a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
   b) wglądu do wszelkich akt i dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej,
   c) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
   d) żądania od wszystkich właściwych podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
   e) zapraszania do pracy członków innych komisji Rady.
3. Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bhp oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
5. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organu sprawującego w jednostce kontrolę służbową.

§ 7

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki.
2. Kopia protokołu pozostaje w jednostce kontrolowanej.
3. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej roboty.
4. Protokół powinien ponadto zawierać:
   — nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko kierownika,
   — imiona i nazwiska osób udzielających wyjaśnień i informacji,
   — imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   — określenie przedmiotu kontroli,
   — czas trwania kontroli,
   — wykorzystane dowody i dokumenty,
   — ewentualne wyjaśnienia końcowe kierownika jednostki kontrolowanej, zastrzeżenia lub wyjaśnienia odmowy podpisu,
   — wykaz załączników.

V. Postępowanie pokontrolne

§ 8

1. Sporządzony protokół wraz z opracowanymi na posiedzeniu komisji wnioskami pokontrolnymi komisja przekazuje Przewodniczącemu

Rady Gminy, który przedstawia go Radzie Gminy na sesji osobiście lub zleca jego przedstawienie Przewodniczącemu Komisji.

2. Po zaakceptowaniu wniosków pokontrolnych przez Radę Gminy, Komisja:

a) może zapraszać na swoje posiedzenie kierownika jednostki kontrolowanej w celu omówienia wniosków wynikających z przeprowadzonej kontroli,

b) występuje pisemnie do Zarządu Gminy lub jednostek skontrolowanych z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli, ewentualnie dotycząca wyciągnięcia konsekwencji wobec winnych zaniedbań.

§ 9

1. Kierownicy jednostek do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonaniu wniosków.
2. W razie niemożliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich nie wykonania oraz propozycje co do sposobów i terminów usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

VI. Środki stosowane przez Komisję

§ 10

Komisja dla wdrożenia wyników swojej działalności stosuje następujące środki działania.

a) wniosek o odwołanie Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków,

b) wniosek do rzecznika dyscyplinarnego o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,

c) projekt zaleceń pokontrolnych do akceptacji przez Radę Gminy,

d) opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji,

e) inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmian Statutu Gminy.

VII. Postanowienia końcowe

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Mszana Dolna

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

§ 1

Radni mogą tworzyć kluby radnych określone dalej jako „kluby", według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 3

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
   1) nazwę klubu,
   2) listę członków,
   3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 4

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 5

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 6

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych zwykłą większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 7

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 8

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 9

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 10

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 11

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Mszana Dolna

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY MSZANA DOLNA

Rozdział I
Tryb pracy Zarządu

§ 1

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 2

1. W posiedzeniach Zarządu stale uczestniczą:
   a) Wójt,
   b) Zastępca Wójta,
   c) Członkowie Zarządu,

d) Sekretarz Gminy,

e) Skarbnik Gminy.

2. Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania (z głosem jedynie doradczym).
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni radni.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział zaproszone przez Wójta zainteresowane tematyką osoby.

§ 3

1. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwał.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
3. Jeżeli przepisy tak stanowią — Zarząd wydaje decyzje administracyjne.

§ 4

Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu.

§ 5

Uchwały, zarządzenia i decyzje podpisuje przewodniczący zarządu, w decyzjach administracyjnych wymienia się członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 6

1. Posiedzenia zarządu muszą być protokołowane.
2. Protokół podpisuje przewodniczący zarządu i protokolant.
3. Na następnym posiedzeniu protokół musi być przyjęty.

Rozdział II
Wójt Gminy

§ 7

Wójt jako przewodniczący zarządu, organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 8

Do zadań wójta należy w szczególności:

1) organizowanie pracy zarządu,
2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
4) przygotowanie sprawozdań z działalności zarządu,
5) wykonywanie uprawnień kierownika urzędu i zwierzchnika służbowego, w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
7) podejmowanie decyzji w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji zarządu,
8) przygotowanie wniosków i propozycji zarządu pod obrady rady gminy.

§ 9

Do uprawnień wójta wobec pracowników samorządowych należy w szczególności:

1) wykonywanie uprawnień wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych,
2) rozpatrywanie odwołań od nałożonych na pracowników kar porządkowych.

§ 10

1. Wójt ma prawo wglądu w dokumenty sołectwa oraz wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.
2. Wójt jest zobowiązany czuwać aby mienie komunalne, którym zarządza nie było narażone na szkodę i uszczuplenia, a dochody były wydatkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem sołectwa.

§ 11

1. Wójt wykonuje zadania i czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.
2. Wójt sprawuje nadzór nad działalnością zastępcy wójta, sekretarza i skarbnika gminy.

Rozdział III
Zastępca Wójta

§ 12

Zastępca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta.

§ 13

Zastępca wójta zastępuje wójta w czasie niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 14

Zastępca wójta zajmuje się problemami rozwoju gminy, planowania przestrzennego, funkcjonowania infrastruktury, architektury, budownictwa i polityki gospodarki gruntami.

§ 15

Merytoryczny podział zadań pomiędzy wójta i jego zastępcy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

Rozdział IV
Skarbnik i Sekretarz Gminy

§ 16

Skarbnika i sekretarza gminy powołuje i odwołuje Rada Gminy na wniosek Wójta.

§ 17

Stosunek pracy z sekretarzem i skarbnikiem nawiązuje się na podstawie powołania.

§ 18

1. Sekretarz gminy zajmuje się problemami organizacji urzędu gminy, planowania oraz obsługi interesantów.
2. Skarbnik pełni funkcję głównego księgowego budżetu i realizuje wszelkie zadania z tym związane.

§ 19

Oświadczenie w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.

§ 20

W zakresie bieżącej działalności gminy oświadczenia woli składa, jednoosobowo Wójt Gminy w granicach upoważnienia zarządu.

§ 21

Niniejszy regulamin stanowi załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Mszana Dolna.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 18 września 1996 r. w Drukarni NOWODRUK, Nowy Sącz, ul. Długosza 73, tel./fax (0-18) 42-05-91
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 3,20/32000